



**Anexo N° 01-B**  
**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN**  
**DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

<b>Área Usuaria:</b>	<b>CONCEJO MUNICIPAL</b>
<b>Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:</b>	AOI30008501182 FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
<b>Denominación de la Contratación:</b>	REQUERIMIENTO DE UN PROFESIONAL ABOGADO, CON FINES DE FISCALIZACIÓN A LOS ANTECEDENTES, (ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE ADMINISTRACIÓN) GENERADOS EN RELACIÓN A LOS TERRENOS DE QUINUACOCHA DE PROPIEDAD MUNICIPAL (DESDE SU ETAPA DE ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN A LA FECHA), QUE PERMITA DETERMINAR SU ESTADO SITUACIONAL REAL A LA FECHA, CON EL FIN DE CAUTELAR LOS BIENES E INTERESES DE LA ENTIDAD EDIL Y DETERMINAR GRADOS DE RESPONSABILIDAD (...)

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio fortalecerá el desarrollo de la Municipalidad Provincial de Huaraz, teniendo como finalidad la Fiscalización de la gestión de los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene por objeto solicitar la autorización para la contratación de Servicios Profesionales especializados de un profesional (*persona natural*), para el asesoramiento técnico en las actividades a desarrollar, en la revisión, estudios y evaluación de los actos administrativos, para la ejecución de actos de fiscalización de Regidor del Concejo Municipal, con la finalidad de determinar su estado situacional y tomar las acciones correctivas que correspondan, a fin de optimizar los recursos de la Entidad y atender conforme a ley los objetivos institucionales, verificando grados de cumplimiento de su encuadre jurídico y de corresponder la identificación de responsabilidades contra los que resulten responsables, en la búsqueda de cautelar los intereses de la Municipalidad provincial de Huaraz.

**III. ACTIVIDAD DEL POI**

AOI30008501182 - Fiscalización de la Gestión de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial De Huaraz.



**IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA (obligatorio)**

Realizar actividades de fiscalización a los antecedentes, trámites y alcances que representa los actos administrativos y de administración, desarrollados/actuados a la fecha, en relación a los **Terrenos de Quinuacocha de Propiedad Municipal** (terreno que a la fecha se encuentra en posesión del Ejército BIM-VI), generándose así por años actos de indefensión y abandono, a que se viene sometiendo a este Bien Público, hasta el extremo de poder perder nuestra condición de propietario, por actos de desidia e indiferencia de nuestras Autoridades Ediles de turno, al no disponer oportunamente acciones firmes y objetivas que, permita su recuperación (...); eventos que generan la necesidad de disponer actos de fiscalización (**recopilación de información, investigación, evaluación, calificación recaídos en un Informe Final**); acción a seguir a fin de determinar/evidenciar su Estado Situacional Real a la fecha, con el fin e interés de cautelar los bienes e intereses de la Entidad Municipal (...); y, de corresponder la identificación de responsabilidades contra los que resulten responsables, así como verificar si las Instancias competentes, han dispuesto las acciones legales que correspondan, conforme lo dispuesto por el Acuerdo de Concejo N° 0048-2025-MPH, conforme su naturaleza administrativa y legal (...).

**V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)**

Persona natural, con formación de Abogado, en la cual se encuentre habilitado en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), con las siguientes características:

**5.1. Experiencia del Proveedor:**

- Ejercicio de su profesión no menor de 10 años, sea en el sector público o privado (computado desde la fecha de colegiatura)
- Titulado, debidamente colegiado y acreditado en el ejercicio de su profesión.
- No tener impedimento para contratar con el estado.

**5.2. Experiencia del personal clave:**

No corresponde.

**5.3. Formación Académica:**

- Título profesional en la carrera de Derecho.
- Título posgrado (especialización) – Maestría en Gestión Pública.

**5.4. Capacitación:**

- Especialización y/o cursos y/o diplomados en Gestión Pública.

**5.5. Otros:**

No corresponde

**VI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (obligatorio)**

**LUGAR:** El servicio se ejecutará en las Instalaciones del despacho del profesional a contratar, y, asimismo en las instalaciones de Secretaría del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

**PLAZO:** El servicio se ejecutará en un plazo máximo de treinta y siete (37) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio

**VII. ENTREGABLES**

La presente actividad de fiscalización se realizará en base a un solo entregable – Informe Final- (conforme a la fecha y calendario programado en el Plan de Actividades de Fiscalización – PTAF N° 002 – aprobado), debidamente documentado.



**VIII. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (obligatorio)**

El entregable debe ser presentado, a través de Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual de la Municipalidad Provincial de Huaraz, disponible en <https://munihuaraztdv.pe/mesavirtual>, dirigida al Concejo Municipal, en atención al Regidor Vladimir Ernesto Gomero Leon.

El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.

**IX. CONFORMIDAD DE SERVICIO (obligatorio)**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Secretaría General previa presentación del informe de servicios prestados en la Fiscalización, señalado en el objetivo de la contratación, asimismo adjuntará: recibo por honorarios por el servicio realizado, el registro nacional de proveedores, la suspensión de cuarta categoría y la orden de servicio.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el informe.

**X. FORMA DE PAGO (obligatorio)**

Percibirá como honorarios profesionales por los servicios prestados, la suma total de S/. 9000.00 (NUEVE MIL con 00/100 soles), será en un solo pago, posterior de la entrega del informe final.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

**XI. PENALIDADES APLICABLES (obligatorio)**

**11.1. Penalidad por mora: (obligatorio)**

Se aplicará al contratista/proveedor la penalidad establecida en el numeral 120 de la Ley N°32069 y su reglamento aprobado mediante el D.S. N°009-2025-EF. En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto vigente}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

**Para bienes y servicios:** F= 0.40

**Para Obras:**

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40.
- b) Para plazos entre sesenta y uno (61) a ciento veinte (120) días: F=0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte (120) días: F= 0.15



**Para consultorías de obras:**

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días  $F= 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F= 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren Entregables que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**XII. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Municipalidad Provincial de Huaraz. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XIV. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**XV. COMPROMISO ANTISOBORNO: (obligatorio)**

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del órgano de alta dirección, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.



El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.

**XVI. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)**

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

**XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**XVIII. ANEXOS: (De corresponder)**

No corresponde

